مهرة حسن الشهري TOT, COACH

الإيميل:mmhahasan@gmail.com
جوال:٠٥٥٦٠٩٠٤٩١

المملكة العربية السعودية

الهدف الوظيفي

طموحة جداً وأملك القدرة والخبرة والتعليم على **تحقيق الاهداف العامة للمنظمة طبقاً لمتطلبات الإدارة** وذلك بتطبيق خطة واضحة المعالم وتحقيق الاهداف المطلوبة في الوقت المحدد مع الحفاظ على الدقة والإتقان مما يجعلني كفيله وقادرة على العمل باحترافية في المجالات التأليه:

مديرة تدريب وتطوير | **مسؤول حسابات** | **مشرفة تدريب وتطوير**

الملخص المهني

امتلك الخبرة القيادية والأدرية لمدة **(5)** سنوات في كلاً من التدريب والأدارة من خلال **تقديم ما يقارب (45) دورة تدريبية في المجال الأدري ومجال المشاريع وتطوير الذات** والقدرة على عمل تحليل الاحتياج التدريبي وتحليل التقييم قبل وبعد التدريب بالخبرة التامة في جميع الإحصائيات والمعطيات وتحليلها لوضع الخطط التدريبية والتمكن التام في عمل وتصميم الحقائب التدريبية بكفاءة وجودة عالية مما يسهل طرح المادة العلمية بكاريزما مميزة وشخصية متمكنة في الألقاء وقدرة تامة على إدارة الوقت والتنظيم على انجاز جميع المهام في الوقت المحدد وبشكل منظم كما امتلك القدرة الأدرية وذلك من خلال خبرتي في أدارة مركز اللجنة الاجتماعية حيث تمكنت من رفع مكانة وإنتاجية المركز من منطلق التنظيم والأشراف التام على العديد من المجالات لعدة برامج وورش عمل تدريبية وثقافية وتوعوية .

المهارات الاحترافية

- التواصل بمهارة عالية مع المسؤولين.
- الأبداع والتميز في طرح المادة العلمية.
- امتلاك قوة الألقاء وإيصال المعلومة للمتدربين بسهولة تامة.
- قدرة تامة على إدارة الوقت والتنظيم على انجاز جميع المهام في الوقت المحدد.
- صناعة وتصميم الحقائب التدريبية بكفاءة عالية.
- إجادة استخدام الاكسيل والبرامج المحاسبية.
- إجادة استخدام الكمبيوتر والأوفيس والبرامج المكتبية وسرعة أدخال البيانات.
- تقدير ومراجعة الحسابات والمصروفات أول بأول والصادر والوارد.

المؤهل العلمي

جامعة الأمام محمد بن سعود الإسلامية ٢٠١٥

بكالوريوس أدارة أعمال تخصص أدارة أعمال

الدورات التدريبية

- *دورة مؤشرات الأداء الرئيسية نقطة تحول في إدارة الموارد البشرية*
- دورة السكرتارية الحديثة
- دورة الإنجاز الإستراتيجي
- دورة القيادة الاستراتيجية والتنفيذية
- دورة تدريب المدربين (تنمية قدرة المتدرب في كفايات التدريب الفعال)
- دورة أعداد المستندات البنكية
- الكوتش، Coach (تنمية مهارات التوجيه الفعال بالتمكن من تقديم جلسة كوتشنج بمستوى عالي)
- Cambridge اعتماد المؤسسة العامة

- دورة الشهادة الدولية المتقدمة لمهارات تقنية المعلومات

- دورة برمجيات الحاسب الآلي الأساسية وخدمات المكتب office
- دورة تنمية المهارات الإدارية
- دورة خدمة العملاء والجمهور
- دورة أدرة المخاطر والأزمات
- دورة مبادئ وأسس العلاقات العامة
- دورة النجاح في الأعمال
- دورة أدارة الحياة
- دورة الإبداع
- دورة الريادة
- دورة البدء بالنشاط التجاري
- دورة التدريب على لغة الأشارة
- دورة التدريب في مجال النطق والتخاطب
- دورة الإسعافات الأولية
- دورة أساسيات اللغة الإنجليزية

الخبرات المهنية

لجنة التنمية الاجتماعية بالفرعة الشمالية بالنماص من عام ٢٠١٧

مديرة القسم النسائي

- أشرفت على دورات وورش عمل خاصة بطالبات المدارس وذلك بعقد الشراكات المجتمعية لتقديم خطط وبرامج تدريبية
- العمل على أنشاء مبادرات جديدة خاصة باللجنة ضمن اليوم الوطني ويوم المعلم واليوم العالمي للصحة
- الأشراف العام على ملتقى الصيف لمدة عامين متتالين حققت بذلك نجاح منقطع النظير
- حققت نجاح وتطور كبير للجنة ابتدأ من تأسيس القسم النسائي
- قدمت العديد من البرامج التدريبية.

دار التحفيظ بالنماص

مشرفة ثقافية بالمساء عام ٢٠١٧ وحتى عام ٢٠١٩

- عملت على تشكيل فريق عمل نسائي مميز تميزت بقدرتي على تأسيس وأدارته للقيام بمهام الملتقى بكفاءة عالية
- تنظيم وتنفيذ البرامج التدريبية والترفيهية
- أعداد الخطة والتقرير السنوي لأعمال الدار

مصرف الراجحي بالنماص من٢٠١٣ وحتى ٢٠١٦

- المساعدة في تنظيم وتنسيق الاعمال
- العمل الكتابي والمراسلات

حقائب التدريب

محترف بعمل الحقائب التدريبية على أكمل وجه وبأدق التفاصيل بتصميم ومهارة وجودة عالية في كلاً من تحديد الهدف من الحقيبة ثم جمع المادة العلمية ثم كتابتها ثم الاهتمام بالأمثلة التطبيقية والوسائل المساعدة في الشرح وتطبيقات العروض والرسومات والجداول والمخططات حيث تم **عمل أكثر من (12) حقيبة تدريبية وتم تدريب ما يقارب (1500) متدربة**.

- مكتب الدعوة والإرشاد بالنماص
  (دورة القيادة والأدارة)

تمكين المشاركين من أهم النظم والمفاهيم والنظريات الأدرية والقيادية

- لجنة المجاردة
  (دورة السكرتارية الإلكترونية)

تنمية وتطوير قدرات ومهارات المتدربين بكفاءة وفاعلية تجاه استخدام الأساليب والتقنيات المعاصرة

- الأسر المنتجة بلجنة التنمية بالنماص

(دورة إدارة المشاريع)

فهم واتقان متطلبات العاملين والراغبين في مجال المشاريع

- معلمات ثانوية الفرعة الشمالية

(دورة التميز والتألق الوظيفي)

تحفيز الموظفات للسعي إلى التميز والإبداع في العمل وعدم الاكتفاء بما وصل إليه الموظف من مراتب وإنجازات إدارية سابقة

(دورة الموارد البشرية)

اكتساب وتنمية المعارف والمهارات في أدارة التخطيط بالمورد البشري

- أكاديمك للتدريب والتعليم

(دورة خدمة العملاء والجمهور)

فهم وتميز سلوكيات العملاء والتعامل معهم بفعالية

- معهد رؤية المستقبل للتدريب واللغات

(دورة القيادة الاستراتيجية والتنفيذية)

فهم المتغيرات والتطورات الحديثة في الممارسات القيادية والتنفيذية والأدارة وعلاقتها بالعملية الإدارية ومعايير التميز الأداري والقيادي والفرق بينهما في التنظيم والتوجيه ودراسة الأنماط القيادية واتخاذ القرارات.

مجالات العمل التنموي والتطوعي

عضو بفريق رفد التطوعي / ضمن مبادرة رابطة الكتاب والتي تهتم بنشر ثقافة القراءة وتعزيز مكانة الكتاب

عضو اللجنة الشبابية بمحافظة النماص /

العمل بملتقى الصيف لعام ١٤٣١هـ بالنماص

المشاركة في فعاليات يوم المرأة العالمي لعام ٢٠١٨ بكلية التقنية للبنات

العمل بملتقى مفاز النسائي

تنفيذ ملتقى تعزيز السلوك الإيجابي

المشاركة في اللقاء التربوي تحصيلي أفضل مع مدرستي وأسرتي

تنفيذ مبادرة طفلك يقرأ

تنفيذ مبادرة نشر ثقافة الكتاب في العديد من المدارس بتعليم النماص

تنفيذ العديد من المكاتب ضمن رابطة الكتاب وفريق رفد التطوعي تحت مسمى مكتبة بكل مكان

تنفيذ وتقديم العديد من الدورات التدريبية والبرامج التنموية ضمن الشراكات المجتمعية في العديد من المدارس والجامعات بالنماص وتنومه والمجاردة

اللغات

اللغة العربية: *****

الإنجليزية: **